

TOKAT GAZİOSMANPAŞA ÜNİVERSİTESİ
DERECELENDİRME VE PROTOKOLLER KOORDİNATÖRLÜĞÜ
YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönergenin amacı, Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Rektörlüğü Derecelendirme ve Protokoller Koordinatörlüğünün görev alanını, amaçlarını, faaliyet alanlarını, yönetim yapısını, yönetim organlarının görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge, Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Derecelendirme ve Protokoller Koordinatörlüğünün görev alanına giren amaçları, faaliyet konularını, yönetim organlarını, bu organların görev, yetki ve sorumluluklarını ile çalışma usul ve esaslarını kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge, 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14 üncü maddesi uyarınca hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Koordinasyon Kurulu: Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Derecelendirme ve Protokoller Koordinatörlüğü Koordinasyon Kurulunu,
 - b) Koordinatör: Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Derecelendirme ve Protokoller Koordinatörlüğü Koordinatörünü,
 - c) Koordinatör Yardımcısı: Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Derecelendirme ve Protokoller Koordinatörlüğü Koordinatör Yardımcısını,
 - ç) Koordinatörlük Birim Temsilcisi: Koordinatörlüğün derecelendirme kuruluşlarına iletmek üzere ihtiyaç duyduğu verilerin Koordinatörlüğe aktarımını sağlayan akademik ve idari birim temsilcisini
 - d) Koordinatörlük Personeli: Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Derecelendirme ve Protokoller Koordinatörlüğünde görev yapan akademik ve idari personeli,
 - e) Koordinatörlük: Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Derecelendirme ve Protokoller Koordinatörlüğünü,
 - f) Protokoller: Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesinin yurt içi ve yurt dışı yükseköğretim kurumları ile gerçekleştireceği Mutabakat Anlaşması'nı (Memorandum of Understanding-MoU),
 - g) Rektör Yardımcısı: Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Derecelendirme ve Protokoller Koordinatörlüğünden sorumlu Rektör Yardımcısını,
 - ğ) Rektör: Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Rektörünü,
 - h) Üniversite: Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesini,
 - ı) Yönerge: Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Derecelendirme ve Protokoller Koordinatörlüğü Yönergesini,
- ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Koordinatörlüğün Amacı ve Faaliyet Alanları

Koordinatörlüğün amacı

MADDE 5- (1) Derecelendirme ve Protokoller Koordinatörlüğünün amacı; Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi'nin ulusal ve uluslararası yükseköğretim derecelendirme sistemlerinde yerinin doğru, şeffaf ve tutarlı biçimde belirlenmesini sağlamak, sıralamalarda üst düzeyde temsil edilmesi amacıyla sürdürülebilir uygulamaları Üniversite faaliyetlerine entegre etmek ve bu doğrultuda kurum içi farkındalık oluşturmaktır. Ayrıca, Üniversitenin yurt içi ve yurt dışı kurum ve kuruluşlarla iş birliğini geliştirmeye yönelik protokol süreçlerini koordine etmek, izlemek ve yürütmek de Koordinatörlüğün temel amaçları arasındadır.

Koordinatörlüğün faaliyet alanları

MADDE 6- (1) Koordinatörlük, faaliyetlerini Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Rektörlüğü tarafından görevlendirilen ilgili Rektör Yardımcısı ve Koordinasyon Kurulu ile iş birliği ve eşgüdüm içerisinde yürütür. Koordinatörlük, Yönergenin 5 inci maddesinde belirtilen amaçları gerçekleştirmek üzere aşağıdaki faaliyetlerde bulunur;

- Üniversitenin ulusal ve uluslararası derecelendirme süreçlerini planlamak, yürütmek, izlemek ve bu süreçlere ilişkin raporları hazırlayarak üst yönetime sunmak,
- Derecelendirme kriterlerini belirlemek, güncellemek, kurum içi bilgilendirme ve eğitim faaliyetleri düzenlemek, kalite güvence süreçlerine katkı sağlamak,
- Ulusal ve uluslararası derecelendirme kuruluşlarıyla kurumsal iletişimi sağlamak, ilgili veri ve bilgi akışını koordine etmek,
- Üniversitenin yurt içi ve yurt dışı yükseköğretim kurumları ile gerçekleştireceği iş birliği protokollerinin hazırlanması, yürütülmesi ve takibini sağlamak,
- Protokol süreçlerine ilişkin yazışma, toplantı, görüşme ve resmi işlemleri yürütmek ve ilgili taraflarla koordinasyonu sağlamak,
- Derecelendirme ve protokol süreçlerinde ortaya çıkan sorunları analiz ederek çözüm önerileri geliştirmek, süreçleri izleyerek iyileştirmeler yapmak,
- İç ve dış denetim süreçlerine katkı sunmak, gerekli raporları hazırlamak ve uygulamaları değerlendirmek.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Koordinatörlüğün Yönetim Organları ve Görevleri

Koordinatörlüğün yönetim organları

MADDE 7- (1) Koordinatörlüğün yönetim organları şunlardır:

- Derecelendirme ve Protokoller Koordinatörü,
- Derecelendirme ve Protokoller Koordinatör Yardımcısı,
- Derecelendirme ve Protokoller Koordinatörlük Personeli,
- Derecelendirme ve Protokoller Koordinasyon Kurulu,
- Derecelendirme ve Protokoller Koordinatörlük Birim Temsilcileri.

Koordinatör

MADDE 8- (1) Koordinatör, Koordinatörlüğün faaliyet alanı ile ilgili çalışmak üzere öğretim elemanları arasından Rektör tarafından görevlendirilir.

- (2) Rektör, gerekli gördüğü hallerde, Koordinatörü görevden alarak yerine diğer bir öğretim elemanını görevlendirebilir.
- (3) Koordinatör, görevi başında olmadığı zamanlarda koordinatör yardımcılarında birini vekil tayin eder.
- (4) Koordinatörün altı aydan fazla görevinin başında bulunamayacağı durumlarda görevi kendiliğinden sona erer.
- (5) Koordinatör Yardımcıları Koordinatöre, Koordinatör ise Rektör Yardımcısı ve Rektöre karşı sorumludur.

Koordinatörün görevleri

MADDE 9- (1) Koordinatörün görevleri şunlardır:

- a) Koordinatörlüğü temsil etmek,
- b) Yönergede belirlenen amaçları gerçekleştirecek görevleri yürütmek,
- c) Koordinatörlüğün idari işlerini yürütmek, gerekli koordinasyon ve denetimi sağlamak.
- ç) Koordinatör Yardımcısı ve Koordinatörlükte görev alacak personeli belirleyerek Rektörün onayına sunmak.

Koordinatör yardımcısı

MADDE 10- (1) Koordinatörün önerisi üzerine, Üniversite öğretim elemanları arasında Rektör tarafından uygun görülen kişiler Koordinatör Yardımcısı olarak görevlendirilir.

(2) Koordinatörün görevi sona erdiğinde koordinatör yardımcılarının görevi de sona erer.

Koordinatör yardımcısının görevleri

MADDE 11- (1) Koordinatör Yardımcılarının görevleri şunlardır:

- a) Yönergenin 1'inci maddesinde belirtilen amaçlar doğrultusunda, Koordinatör tarafından kendilerine verilen görevleri yerine getirmek,
- b) Koordinatörlük faaliyetlerinin etkin ve verimli yürütülmesine destek sağlamak,
- c) Koordinatörün görevde olmadığı durumlarda, görevlerini vekâleten yürütmektir.

Koordinatörlük personeli

MADDE 12- (1) Koordinatörün önerisi üzerine, Üniversite öğretim elemanları arasında Rektör tarafından uygun görülen kişiler Koordinatörlük Personeli olarak görevlendirilir.

Koordinatörlük personelinin görevleri

MADDE 13- (1) Koordinatörlük Personelinin görevleri şunlardır:

- a) Koordinatör tarafından verilen görevleri yerine getirmek,
- b) Koordinatörlüğün yıllık çalışma planlarının hazırlanmasına katkı sunmak,
- c) Derecelendirme ve protokol süreçlerine ilişkin öneriler geliştirmek,
- ç) Faaliyetlerin yürütülmesinde gerekli bilgi, belge ve desteği sağlamak,
- d) Koordinatörlük çalışmalarına ilişkin toplantılara katılmak ve alınan kararların uygulanmasına katkıda bulunmak.

Koordinasyon kurulu

MADDE 14- (1) Koordinasyon Kurulu; Rektörün onayıyla ilgili akademik ve idari birim temsilcilerinden oluşur.

(2) Koordinasyon Kurulu, koordinatörün daveti üzerine yılda en az 2 defa, gerekli durumlarda daha

sık olmak üzere, üyelerin salt çoğunluğu ile toplanır ve kararlar oy çokluğu ile alınır.

(3) Koordinasyon Kurulu üyeleri aşağıdaki gibidir:

- a) İlgili Rektör Yardımcısı
- b) Uluslararası İlişkilerden Sorumlu Rektör Danışmanı
- c) ARGE'den Sorumlu Rektör Danışmanı
- ç) Eğitim Öğretimden Sorumlu Rektör Danışmanı
- d) Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Müdürü
- e) Personel Daire Başkanı
- f) Öğrenci İşleri Daire Başkanı
- g) Kalite Koordinatörü
- ğ) Kurumsal İletişim Koordinatörü
- h) Uluslararası Öğrenci Koordinatörü
- ı) Teknoloji Transfer Ofisi Koordinatörü
- i) Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi Koordinatörü
- j) Kampüs Sürdürülebilirlik Koordinatörü
- k) Bilimsel Yayın Destek Koordinatörü
- l) Bilimsel Dergiler Koordinatörü
- m) Koruma ve Güvenlik Koordinatörü
- n) Sıfır Atık Koordinatörü
- o) Enerji Depolama Araştırmaları Koordinatörü
- ö) Engelsiz Üniversite Koordinatörü
- p) Spor Dostu Kampüs Koordinatörü
- r) İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörü
- s) Meslek Yüksekokulları Koordinatörü
- ş) Toplumsal Katkı ve Sosyal İnovasyon Koordinatörü

Koordinasyon kurulunun görevleri

MADDE 15- (1) Koordinasyon Kurulunun görevleri şunlardır:

- a) Koordinatörlük faaliyetlerinin yürütülmesine yönelik gerekli veri, bilgi ve belgelerin sağlanmasına katkı sunmak,
- b) Koordinatörlük bünyesinde yürütülen eğitim, uygulama, araştırma ve danışmanlık faaliyetlerine ilişkin değerlendirmeler yapmak,
- c) Gerektiğinde çalışma gruplarının oluşturulmasına dair öneriler geliştirmek,
- ç) Mevzuat kapsamında, Koordinatörlükçe danışılan diğer konularda değerlendirme ve görüş bildirmek.
- d) Yurt içi ve yurt dışı kurumlarla yapılacak iş birliği ve protokol süreçlerine ilişkin ilke ve esaslar hakkında danışmanlık sağlamak,
- e) Koordinatörlük tarafından hazırlanan faaliyet raporlarını değerlendirmek ve önerilerde bulunmak,
- f) Bir sonraki döneme ilişkin çalışma programı taslağı hakkında görüş bildirmek,
- g) Eğitim programları, sertifika süreçleri ve ilgili belgelerin verilme koşullarına ilişkin öneriler geliştirilmesine katkı sağlamak,
- ğ) Koordinatörlüğün çalışma alanlarına ilişkin plan, program ve faaliyetlere dair görüş ve önerilerde bulunmak,
- h) Üniversitenin uluslararası sıralamalarındaki konumunun sürekli olarak iyileştirilmesi için politika önerileri geliştirmek.

Koordinatörlük birim temsilcileri:

MADDE 16- (1) Koordinatörlük çalışmalarına katkı sağlamak üzere, üniversitenin fakülteleri, enstitüleri, yüksekokulları, meslek yüksekokulları, araştırma merkezleri, daire başkanlıkları ve diğer akademik/idari birimlerinden temsilci talep edilebilir. Temsilciler, ilgili birimler tarafından kendi iç işleyişlerine uygun şekilde belirlenerek Koordinatörlüğe bildirilir.

Koordinatörlük birim temsilcilerinin görevleri:

MADDE 17- (1) Koordinatörlük Birim Temsilcilerinin görevleri şunlardır:

- İlgili birime ait derecelendirme ve protokol süreçleriyle ilgili veri, bilgi ve belgeleri temin ederek zamanında Koordinatörlüğe iletmek,
- Ulusal ve uluslararası sıralama kuruluşları tarafından talep edilen bilgilerin sağlanmasına katkı sunmak,
- Koordinatörlük tarafından yürütülen protokol hazırlık, takip ve uygulama süreçlerine destek vermek,
- İlgili birimle Koordinatörlük arasında iletişim, eşgüdüm ve iş birliğini sürdürülebilir kılmak.
- İlgili birimde yürütülen faaliyetlerin derecelendirme ölçütleriyle uyumunu izlemek ve Koordinatörlüğe geri bildirim sağlamak,
- Koordinatörlükçe düzenlenen toplantı, eğitim ve bilgilendirme etkinliklerine katılım sağlamak,

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Personel ihtiyacı

MADDE 18- (1) Koordinatörlüğün akademik, teknik ve idari personeli 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu kapsamında Rektör tarafından görevlendirilir.

Yürürlük

MADDE 19- (1) Bu Yönerge Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Senatosu'nun/.../ tarih ve/.....Sayılı Kararı ile kabul edilmiş ve yürürlüğe girmiştir.

Yürütme

MADDE 20- (1) Bu Yönerge hükümleri Üniversite Rektörü tarafından yürütülür.

Yönergenin Kabul Edildiği Senato Kararının	
Tarihi	Oturum No
17.09.2025	15